

# 招 标 文 件



项目名称：新疆全域自驾游数据资源平台及自驾游线上租车应用信息化建设项目

项目编号：B1S[2024]1333 号

采购人：新疆生产建设兵团第一师文化体育广电和旅游局

采购代理机构：新疆恒泽工程项目管理有限公司

2024 年 09 月

## 目 录

第一部分 招标公告	1
第二部分 投标人须知	4
投标人须知前附表	4
投标人须知正文部分	10
第三部分 采购需求	30
第四部分 评审方法（综合评分法）	33
第五部分 政府采购合同	38
第六部分 投标文件格式	41
一、 投标函	42
二、 资格证明文件	46
三、 商务文件	53
四、 技术文件	66
五、 其他资料	69



# 第一部分 招标公告

## 项目概况

新疆全域自驾游数据资源平台及自驾游线上租车应用信息化建设项目的潜在投标人应在政采云平台线上获取招标文件，并于2024年10月29日11:00（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：B1S[2024]1333号

项目名称：新疆全域自驾游数据资源平台及自驾游线上租车应用信息化建设项目

预算金额（元）：2000000.00

最高限价（元）：2000000.00

采购需求：

标项名称：新疆全域自驾游数据资源平台及自驾游线上租车应用信息化建设项目

数量：1

预算金额（元）：2000000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：1. 研究新疆全域自驾游数据的资源现状，研究全域自驾游数据目录编写方案，研究全域自驾游数据标准和接入标准规范，设计数据资源体系建设方案，开发新疆全域自驾游数据资源平台，提供统一用户认证、数据管理、数据采集和数据活化功能。2. 开发自驾游线上租车应用，游客服务端提供行程规划与地图集成、车辆预订、订单追踪、车辆归还、智慧导航、应急报警服务和评价功能，运营管理端提供用户管理、车辆管理、订单与支付管理、路线规划与导航管理、保险服务管理、客户服务与支持以及数据分析与报表功能（详见招标文件第三部分采购需求）。

备注：/

合同履行期限：签订合同起至2025年2月前完成软件开发、调测，并交付试运行

本项目（否）接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需落实的资格要求：标项1：本项目专门面向中小企业

3. 本项目的特定资格要求：无

### 三、获取招标文件

时间：2024 年 10 月 9 日至 2024 年 10 月 15 日，每天上午 00:00 至 12:00 ，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：政采云平台线上

方式：投标人登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

售价：0

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2024 年 10 月 29 日 11:00（北京时间）

投标地点（网址）：请登录政采云投标客户端投标

开标时间：2024 年 10 月 29 日 11:00（北京时间）

开标地点：政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>

### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

### 六、其他补充事宜

1. 本次公告在兵团政府采购网发布。
2. 请各投标人随时关注本项目的澄清、答疑、变更事项。
3. 供应商未被“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，投标人如在“信用中国”网站或中国政府采购网被列入严重违法失信行为记录名单的（尚在处罚期内的），将拒绝其参加本次采购活动。

4. 供应商单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的招标活动。

5. 各供应商应在开标前应确保成为新疆生产建设兵团政府采购网正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书（符合国密标准）申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。有意向参与兵团区域电子开评标的供应商，可访问新疆数字证书认证中心官方网站

(<https://www.xjca.com.cn/>) 或下载“新疆政务通”APP 自行进行申领。如需咨询，请联系新疆 CA 服务热线 0991-2819290；

6. 供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行响应文件的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。客户端请至兵团政府采购网 (<http://ccgp-bingtuan.gov.cn/>) 下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 400-881-7190 进行咨询。如因供应商自身原因导致在规定时间内无法正常解密的（如：浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密 CA 与解密 CA 不一致等），采购中心/代理机构不予异常处理，视为供应商自动弃标。

## 七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

### 1. 招标人信息

名称:新疆生产建设兵团第一师文化体育广电和旅游局

地址: 第一师阿拉尔市

联系人: 李惠

联系方式: 0997-4696058

### 2. 采购代理机构信息

名称: 新疆恒泽工程项目管理有限公司

地址: 新疆阿克苏地区阿克苏友谊南路众恒·城市绿洲2栋一单元804室

联系人: 刁珍贞、孙喜成

联系方式: 17709971240



## 第二部分 投标人须知

### 投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	新疆全域自驾游数据资源平台及自驾游线上租车应用信息化建设项目
2	招标人	名称:新疆生产建设兵团第一师文化体育广电和旅游局 地址: 第一师阿拉尔市 联系人: 李惠 联系方式: 0997-4696058
3	采购代理机构	名称: 新疆恒泽工程项目管理有限公司 地址: 新疆阿克苏地区阿克苏友谊南路众恒·城市绿洲 2 栋一单元 804 室 联系人: 刁珍贞、孙喜成 联系电话: 17709971240
4	采购内容	详见招标文件第三部分采购需求;
5	★投标人资格要求	<p>一、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件;</p> <p>二、落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目专门面向中小企业。</p> <p>三、本项目的特定资格要求: 无</p> <p>四、其他要求</p> <p>1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得参加本次采购活动;</p> <p>2、未被“信用中国”网站、中国政府采购网列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单, 供应商如在“信用中国”网站或中国政府采购网被列入严重违法失信行为记录名单的(尚在处罚期内的), 将拒绝其参加本次采购活动。</p>
6	★投标文件的组成部分	按照第六部分投标文件格式和政采云平台上要求的格式进行编制。 贴心提示: 由于政采云投标文件编制软件的原因, 投标人的投标文

		件会被政采云系统分割成几个部分，投标人在制作投标文件时应积极与政采云平台联系，确保每部分内容完善齐全。
7	是否允许联合体投标	<input type="checkbox"/> 是。 应满足要求： 本次招标接受联合体投标；以联合体投标的，联合体各方应签订联合体协议书，明确牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向采购人承担连带责任。 <input checked="" type="checkbox"/> 否。
8	是否允许投报进口产品	<input type="checkbox"/> 是。 <input checked="" type="checkbox"/> 否。
9	是否允许投标人将项目非主体、非关键性工作交由他人完成	<input checked="" type="checkbox"/> 否。 <input type="checkbox"/> 是。中标人按照合同约定或者经招标人同意，可以将项目非主体、非关键性工作分包交由他人完成。此时，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。
10	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 自行踏勘 <input type="checkbox"/> 统一组织
11	答疑接受时间	<p>潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内一次性提出（逾期不予受理）。</p> <p>联系人：刁珍贞          联系电话：17709971240          邮箱：934595713@qq.com</p> <p>提交方式：将疑问或澄清文件加盖单位公章的纸质资料递交至招标公司。</p> <p>注：1. 澄清、修改文件发出后，投标人必须使用最新的澄清文件制作电子投标文件，否则将无法完成上传。          2. 投标人应一次性提出对招标文件的所有质疑，否则不予受理。          3. 投标人在提交质疑函时，还须提供必要的证明材料以及获取招标文件的时间网上截图。</p>
12	★投标有效期	自投标截止之日起 90 日历天。

13	★投标截止时间（开标时间）	2024年10月29日11:00（北京时间）
14	投标人在投标截止时间前提交的文件	投标文件（具体要求见本表第14项）
15	★投标文件份数	<p>1. 本项目采用不见面开标、投标人需要递交电子投标文件，加密的电子投标文件，在投标截止时间前通过政采云平台上传到指定位置，无需递交纸质文件。</p> <p>2. 本项目采用远程不见面交易的模式。开标当日，投标人无需到达开标现场，仅需在任意地点通过政采云平台（登录地址详见网站操作手册）完成远程解密、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。投标人必须使用能正确解密投标文件的“CA锁”在规定的时间内完成远程解密，因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；因采购人原因或网上招投标平台发生故障，导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间（友情提示：若投标人已领取副锁（含多把副锁）请注意正副锁的使用差别，务必使用生成投标文件的那把锁解密）。</p> <p>注：中标单位在领取中标通知书时须向代理机构递交纸质投标文件三份（正本一份，副本两份）。</p>
16	★开标时间及地点	<p><input type="checkbox"/>采用见面开标：          开标时间：同投标截止时间          开标地点：政采云平台</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>采用不见面开标：          开标时间：同投标截止时间          开标地点：政采云平台<a href="https://www.zcygov.cn/">https://www.zcygov.cn/</a>          不见面开标默认解密时长：20分钟（由于供应商自身原因导致无法按时解密，后果由供应商自行承担）。</p> <p>关于解密的说明：投标人（供应商）应在解密指令发出后招标（答疑）文件规定时间内使用制作投标文件的电子密钥进行完成解密。投标人（供应商）未按规定完成解密且未向招标人申请延长解密的，</p>

		视为放弃投标。开标现场若发现默认解密时长不足，由招标人决定是否延长解密时长。
17	评标委员会的组成	评标委员会构成：5人 评委确定方式：除采购人代表由采购人委派外（如有），其他专家采用计算机随机抽取语音通知方式在第一师政府采购专家库中随机抽取，其他评委不得少于成员总数的三分之二。
18	★投标保证金	本项目无需缴纳投标保证金。
19	节能、环保要求	无
20	中小微型企业有关政策	<p>1. 本项目专门面向中小企业。</p> <p>2. 本项目所属行业：软件和信息技术服务业</p> <p>3. 根据工信部等部委发布的《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、关于转发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（兵财库〔2021〕7号）、财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号文）、新疆维吾尔自治区财政厅、新疆生产建设兵团财政局《关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》（新财购〔2022〕22号）等规定要求，符合条件的中小企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》。</p> <p>说明：在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策： 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。</p> <p>①在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。</p> <p>（1）如投标人为监狱企业，须提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。</p> <p>（2）符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提</p>

		<p>供《残疾人福利性单位声明函》的，视同为小型和微型企业。</p> <p>(3) 价格扣除幅度：价格给予 10%的扣除（专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策）。</p> <p>具体详见第四部分。</p>
21	<p>技术部分是否采用“暗标”评审方式</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 否</p> <p><input type="checkbox"/> 是</p>
22	<p>评审方法</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 资格后审                      <input type="checkbox"/> 资格预审</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法                      <input type="checkbox"/> 最低评标价法</p> <p>注：</p> <p>1、最低评标价法，是指以价格为主要因素确定中标投标人的评标方法，即在全局满足招标文件实质性要求前提下，依据统一的价格要素评定最低报价，以提出最低报价的投标人作为中标候选投标人或者中标投标人的评标方法。投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列，技术指标较优的一方为中标人。</p> <p>2、综合评分法是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的评分细则评审后，以评标最终最高得分的投标人作为中标人的评标方法。每一投标人的最终得分为所有评委评分的算术平均值。得分相同的，报价较低的一方为中标人。得分且投标报价相同的，技术指标较优的一方为中标人。</p>
23	<p>★履约保证金</p>	<p>履约保证金的交纳以转账、电汇、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交，否则不予认可。</p> <p>交纳时间：中标结果公示后 3 个工作日内</p> <p>交纳金额：合同金额的5%。</p> <p>收款单位：与采购人联系获得</p> <p>开户银行：与采购人联系获得</p> <p>银行账号：与采购人联系获得</p> <p>项目完成验收合格无质量问题后退还。</p>
24	<p>★代理服务费</p>	<p><input type="checkbox"/> 不交纳</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 交纳</p> <p>交纳时间：中标人在领取成交通知书时交纳</p>

		<p>交纳金额：按照发改价格〔2015〕299号通知要求，参照国家计委计价格〔2002〕1980号文及发改价格〔2011〕534号文的差额定率累进法计算，以中标金额为基准价计算招标代理服务费再下浮10%后收取。</p>
25	场地服务费	<input checked="" type="checkbox"/> 不缴纳 <input type="checkbox"/> 缴纳
26	合同公证费	<input checked="" type="checkbox"/> 不缴纳 <input type="checkbox"/> 缴纳
27	★付款方式	<p>合同签订后支付总价款的30%，系统交付试运行后付40%，项目执行完毕并验收合格后支付总价款的30%（最终付款方式以和采购单位签订合同为准）。</p>
28	★服务期限	<p>签订合同起至2025年2月前完成软件开发、调测，并交付试运行</p>
29	争议的解决	<p>甲、乙双方不愿通过协商、调解解决或协商调解不成时，将争议提交项目所在地仲裁委员会仲裁。</p>
30	现场陈述	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，陈述要求如下：/
31	★项目预算	<p>总预算为2000000.00元；          投标人投标报价超过项目预算的按无效投标处理。</p>
32	其他	<p>1、各投标人必须针对本项目制作投标文件并报价，投标文件均必须满足招标文件份数与制作等要求，否则将导致投标被拒绝。          2、本项目的招标投标活动以及相关当事人须接受财政监督部门依法实施的监督。</p>
33	实质性内容	<p>1、政府采购法二十二条的规定（详见评审方法中评审细则）          2、第三部分项目说明中的内容（不得有重大偏离）          3、须知前附表中要求的的内容</p>
注意 事项	<p>注：无论何种原因，即使投标人开标时携带了证书材料的原件，但在投标文件中未提供与之内容完全一致的扫描件的，评标委员会可以视同其未提供。</p>	
备注	<p>1、电子标书加盖法人章的两种方式：一种为法人电子章；另一种为纸质手写版盖章后扫描，两种方式的任意一种在评审时均予认可。          2、投标人须办理“标证通”手机移动CA数字证书或介质CA数字证书，通过“标证通”APP扫码或</p>	

插入介质CA数字证书后，登录兵团公共资源交易平台填报企业主体信息，信息核对通过后方可在兵团公共资源交易平台获取采购文件。因未办理CA数字证书、通过企业主体信息核验等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。具体办理事宜见兵团公共资源交易信息网服务指南栏目《关于注册兵团公共资源交易中心交易主体信息库有关问题的说明》、《关于兵团公共资源交易平台启用“标证通”的通知》、《关于办理兵团公共资源一体化平台网上交易系统CA数字证书和电子签章的通知》。请各投标人获取采购文件后及时关注交易平台答疑文件获取栏目获知答疑内容。

- 注：1、本表中加☆项目若有缺失或无效，将导致投标无效且不允许在开标后正；
- 2、本表内容与招标文件其它内容不一致的，应当以本表内容为准。
- 3、本表中“”标示选择使用该项，“”标示不选择使用该项。



## 投标人须知正文部分

### 一、总则

#### 1. 说明

1.1 本招标文件适用于本次招标采购项目的招标投标。

#### 2. 定义

2.1 “招标人”名称见本招标文件第二部分“投标人须知前附表”。

2.2 “采购代理机构”名称见本招标文件第二部分“投标人须知前附表”。

2.3 “服务”指招标文件第三部分所述投标人应该履行的承诺和义务。

2.4 “潜在投标人”指符合招标文件各项规定的投标人。

2.5 “投标人”指符合招标文件规定并参加投标的投标人。

2.6 “投标人公章”在投标文件中指与投标人标准公章一致的投标人电子签章。

2.7 “电子投标文件”指编制加密的投标文件。

#### 3. 合格投标人的条件

3.1 具有本项目实施能力，符合、承认并承诺履行本文件各项规定的国内法人、其他组织或自然人均可参加投标。

3.2 遵守有关的国家法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》和本文件中规定的条件：

- 1) 具有独立承担民事责任的能力；
- 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6) 法律、行政法规规定的其他条件；
- 7) 具有本招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第5项规定的资格条件。

3.3 投标人之间如果存在下列情形之一的，不得同时参加同一包（标段）或者不分包（标段）的同一项目投标：

3.3.1 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人；

- 3.3.2 母公司、全资子公司及其控股公司；
- 3.3.3 参加投标的其他组织之间存在特殊的利害关系的；
- 3.3.4 法律和行政法规规定的其他情形。
- 3.4 投标人须持有《法定代表人授权委托书》。
- 3.5 投标人在平台内针对本项目下载了电子采购文件。
- 3.6 投标人按时足额交纳投标保证金。

3.7 本次招标是否允许由两个以上投标人组成一个联合体以一个投标人身份共同投标，按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第7项的规定。如果允许，除均应符合上述规定外，还应符合下列要求：

1) 联合投标体应提供“联合投标协议书”，该协议书对联合投标各方均具有法律约束力。联合投标体必须确定其中一方为投标的全权代表参加投标活动，并承担投标及履约活动中的全部责任与义务，且联合体各方无论是否实际参加、发生的情形怎样，一旦该联合体实际开始投标，联合体各方均应当就本次采购所引起或相关的任何或所有事项、义务、责任、损失等承担连带责任。申请参与本项目联合投标成员各自均应具备政府有权机构核发的有效营业执照；均应是自主经营、独立核算、处于持续正常经营状态的经济实体。

2) 联合体各方中至少应当有一方对应满足本项目规定的相应资质条件，并且联合体投标人整体应当符合本项目的资质要求，否则，其提交的联合投标将被拒绝。

3) 由不同专业的投标人组成的联合体，首先以投标的全权代表方的应答材料作为认定资质以及商务评审的依据；涉及行业专属的资质，按照所属行业所对应的投标人的应答材料确定。

4) 联合体中标后，合同应由各成员的合法授权代表签字并加盖各成员公章，以便对联合体成员作为整体和他们各自作为独立体均具有法律约束力，但若该等签字或公章不齐全或缺乏，该联合体的牵头人的签署或类似的意思表示人具有代表该联合体的签署或意思表示的法律效力，并且据此各成员为履行合同应向采购代理机构与招标人承担连带责任。

5) 联合体或其成员不得将其在合同项下的权利或义务全部或部分转让给第三人，有关分包事项或服务委托等须事先取得采购代理机构书面同意并且须遵守

相关法律、法规、本次招标的全部相关规定。

6) 联合体各方均不得同时再以自己独立的名义单独投标，也不得再同时参加其他的联合体投标。若该等情形被发现，其单独的投标和与此有关的联合体的投标均将被一并拒绝。

3.7 投标人不得与招标人、采购代理机构等有利害关系。

#### 4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。

#### 5. 纪律

5.1 投标人的投标行为应遵守中国的有关法律、法规和规章。

5.2 投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害招标人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向招标人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

5.2.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

5.2.1.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

5.2.1.2 投标人之间约定中标人；

5.2.1.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

5.2.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；

5.2.1.5 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

5.2.2 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

5.2.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

5.2.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜，或制作电子投标文件的文件制作机器码（mac 地址）一致，或制作电子投标文件的文件创建标识码一致；

5.2.2.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

5.2.2.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5.2.2.5 不同投标人的投标文件相互混装；

5.2.2.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

#### 6. 通知

6.1 对与本项目有关的通知，采购代理机构将以书面（包括书面材料、信函、传真等，下同）或在本次招标公告刊登的媒体上发布公告的形式，向潜在投标人发出，传真和电话号码以潜在投标人的登记为准。收到通知的投标人须立即予以回复确认，但投标人未回复或采购代理机构未收到回复时，并不应当被理解为采购代理机构知道或应当知道投标人是否收到通知。因登记有误、传真线路故障或其它任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达投标人，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。

## 二、招标文件

### 7. 招标文件组成

7.1 招标文件由招标文件目录所列内容组成。

### 8. 踏勘现场

8.1 本项目是否统一组织投标人踏勘现场见招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第9项的规定。无论是否统一组织，投标人应对供货现场和周围环境进行勘察，以获取编制投标文件所需的资料。

8.2 踏勘现场所发生的费用由投标人自行承担。招标人向投标人提供的有关供货现场的资料和数据，是招标人现有的能使投标人利用的资料。招标人对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。投标人未到供货现场实地踏勘的，中标后签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

8.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供供货使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

8.4 除招标人原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

### 9. 知识产权

9.1 投标人须保证，招标人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关

费用。如因此导致招标人损失的，投标人须承担全部赔偿责任。

9.2 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，须在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人须提供开发接口和开发手册等技术文档。

## 10. 答疑及招标文件的澄清和修改

10.1 投标人如果对招标文件有疑问或要求进行澄清的，应按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”第10项规定向采购代理机构提出。提出后，请投标人及时通过交易平台“答疑文件下载”栏目查看答疑文件或澄清文件。必要时，采购代理机构将组织相关专家召开答疑会，如召开，答疑会安排另行通知。

投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问或要求澄清的，采购代理机构将视其为同意，对在“答疑接受时间”后就招标文件内容提出的疑问及澄清要求将不予受理。

10.2 无论出于何种原因，采购代理机构主动或出于解答投标人疑问对已发出的招标文件进行必要澄清或修改的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间15日前，以当面交接、邮寄、传真或电子邮件、网站披露等其中至少一种方式，向潜在投标人发出澄清、修改的补充文件。需要为此调整投标文件提交截止时间的，应当重新确定，并就变更后的投标截止时间重新发出通知。

特殊情况下，采购代理机构发布澄清、修改文件后，征得投标人同意，可不改变投标截止时间和开标时间。

10.3 采购代理机构一旦对招标文件作出了澄清、修改，即刻发生效力，采购代理机构有关的补充文件，将作为招标文件的组成部分，对所有现实的或潜在的投标人均具有约束力，而无论是否已经实际收到上述文件。同时，采购代理机构和投标人的权利及义务将受到新的截止期的约束。

10.4 采购代理机构对招标文件作出的澄清、修改在交易平台内进行披露，请投标人及时关注并获取相关资料。因登记有误、线路故障或其它任何意外情形，导致投标人未及时获取的，采购代理机构不因此承担任何责任，且有关的招标活动继续有效地进行。当招标文件的澄清、修改及进行其他答复等就同一内容的表述不一致时，以最后发布的内容为准。

上述澄清、修改在交易平台上发布的同时，交易平台将通过第三方短信群发

方式提醒投标人进行查询。此短信仅系友情提示，并不具有任何约束性和必要性，采购代理机构不承担投标人未收到短信而引起的一切后果和法律责任。

10.5 澄清、修改文件发出后，投标人必须使用最新的答疑、澄清文件制作电子投标文件，否则将无法完成上传。

### 三、投标文件

#### 11. 投标文件的语言及计量单位

11.1 投标人提交的投标文件（包括技术文件和资料、图纸中的说明）以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文简体字。

11.2 原版为外文的证书类文件，以及由外国人作出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件并加盖投标人公章。必要时评标委员会可以要求投标人提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。原版为外文的证书类、证明类文件，与投标人名称或其他实际情况不符的，投标人应当提供相关证明文件。

11.3 除非招标文件另有规定，投标文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。

11.4 对违反上述规定情形的，评标委员会有权要求投标人限期提供相应文件或决定对其投标予以拒绝。

11.5 电报、电话、传真形式的投标概不接受。投标人的投标文件一律不予退还。

#### 12. 投标文件组成及编制

12.1 投标文件分为资格审查资料、商务文件、技术文件和报价文件。

商务文件指投标人提交的证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件。技术和服务文件指投标人提交的能够证明其提供的货物及服务符合招标文件规定的文件。本次招标，投标人须按招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第6项规定提交资格审查资料、商务文件、技术文件和报价文件，若有缺失或无效，将导致投标被拒绝且不允许在开标后补正。

12.2 投标人递交的投标文件及相关要求按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第13、14项的规定。

### 12.2.1 电子投标文件的编制

12.2.1.1 电子投标文件按照招标文件中明确的投标文件目录和格式进行编制，保证目录清晰、内容完整。

12.2.1.2 电子投标文件须使用投标人公章的电子签章以及法定代表人的电子签章。若无电子签章，则视为无效投标。

12.2.1.3 电子招投标文件具有法律效力，与其他形式的招投标文件在内容和格式上等同，若投标文件与招标文件要求不一致，其内容影响中标结果时，责任由投标人自行承担。投标人递交的电子投标文件因投标人自身原因而导致无法导入电子辅助评标系统，该投标文件视为无效投标文件，将导致其投标被拒绝。

12.2.1.4 电子投标文件制作工具在生成加密投标文件时，同时生成非加密投标文件一份。

## 13. 投标报价

13.1 所有投标报价均以人民币元为计算单位。只要投报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价应被视为已经包含了但并不限于各项购买货物及其运送、安装、调试、验收、保险和相关服务等费用和所需缴纳的所有价格、税、费。在其他情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其他任何失误，所导致的任何不利后果均应当由投标人自行承担。

13.2 投标人投报多包的，须对每包分别制作投标文件并报价。

13.3 除非招标文件另有规定，不接受可选择或可调整的投标方案和报价，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而被拒绝。

13.4 本项目是否接受进口产品按照招标文件第二部分“投标人须知前附表中”中第6项的规定。

13.5 本项目是否允许投标人将项目的非主体、非关键性工作交由他人完成按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第8项的规定。如允许，投标人根据采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成，须在技术文件中载明。

13.6 投标人须严格按照报价明细表规定的内容填写货物单价以及其他事项。

13.7 投标人对投标报价若有说明应在投标文件中显著处注明。

除政策性文件规定以外，投标人所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

13.8 对于有配件、耗材、选件、备件和特殊工具的货物，还应填报投标货物配件、耗材、选件表和备件及特殊工具清单，注明品牌、型号、产地、功能、单价、批量折扣等内容，该表格格式由投标人自行设计。投标人按照上述要求分类报价，其目的是便于评标，但在任何情况下并不限制招标人以其他条款签订合同的权利。

13.9 最低报价不能作为中标的保证。

#### 14. 投标有效期

14.1 本项目的投标有效期按照招标文件第二部分“投标人须知前附表中”中第 11 项的规定。投标有效期自开标之日起计算，短于规定期限的投标将按无效投标处理。

14.2 在特殊情况下，采购代理机构可与投标人协商延长投标有效期。这种要求和答复都应以书面形式进行。此时，规定的投标保证金的有效期也相应延长。投标人可以拒绝接受延期要求而不会被没收保证金。同意延长有效期的投标人除按照采购代理机构要求修改投标有效期外，不能修改投标文件的其他内容。

#### 15. 投标内容填写说明

15.1 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容。投标文件须对招标文件中的内容作出实质性和完整的响应，如果投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，将可能导致投标被拒绝。

15.2 投标文件须严格按照招标文件第六部分规定的格式提交，并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填的项，应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，其责任由投标人承担。投标文件未按规定提交或留有空项，将被视为不完整响应的投标文件，其投标有可能被拒绝。

15.3 开标一览表为在开标仪式上唱标的内容，要求按格式统一填写，不得自行增减内容。

15.4 投标人须注意：为合理节约政府采购评审成本，提倡诚实信用的投标行为，特别要求投标人应本着诚信精神，在本次投标文件的偏离表中，均以审慎

的态度明确、清楚地披露各项偏离。若投标人对某一事项是否存在或是否属于偏离不能确定，亦必须在偏离表中清楚地表明该偏离事项，并可以注明不能确定的字样。任何情况下，对于投标人没有在偏离表中明确、清楚地披露的事项，包括可能属于被投标人在偏离表中遗漏披露的事项，一旦在评审中被发现存在偏离或被认定为属于偏离，则评标委员会有权视具体情形评审时予以处理，乃至对该投标予以拒绝。

15.5 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购代理机构或评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。

15.6 投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的文件中的单位盖章、印章、公章等处均指与当事人全称相一致的电子签章或标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”等字样的印章）。不符合本条规定的按无效投标处理。

15.7 本项目技术部分是否采用“暗标”评审方式按照招标文件第二部分“投标人须知前附表中”中第 19 项的规定。如果采用暗标评审方式的，投标人在制作投标文件时应当以能够隐去投标人的身份为原则并需严格遵守以下各项规定：

15.7.1 技术部分中纳入“暗标”部分的内容：样品

15.7.2 暗标的编制要求

15.7.2.1 投标文件技术部分全部内容中不能出现任何本投标人的名称和其它可识别投标人身份的字符、企业徽标或符号、人员名称以及其他特殊标记等（如有此类文件应放于商务文件“用于评审的证明材料”中），否则将导致投标被拒绝。

15.7.2.2 页面设置及字体要求：采用标准 A4 纸张，上下页边距为 2.54cm，左右页边距为 3.17cm，装订线位置为左；不得设置页码；正文使用四号宋体字，单倍行距，段前段后 0 行间距；标题为二号黑体字，图、表中的字体统一用宋体小四，1.5 倍行距，段前段后 0 行间距。

15.7.2.3 任何情况下，技术部分（“暗标”部分）中不得出现任何投标人的审阅或者批注痕迹，否则将导致投标被拒绝。

## 四、投标保证金

### 16. 投标保证金

16.1 投标人应按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第17项的规定交纳。投标保证金须于到账截止时间前到帐，并经采购代理机构确认。

16.2 采购代理机构不接收以现金或汇票等其他形式递交的投标保证金。未按要求提交投标保证金的，将被视为无效投标。

16.3 未中标的投标人的投标保证金在中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标人的投标保证金将在交纳履约保证金并于合同生效后5个工作日内退还。

16.4 投标保证金退还一律采用网上银行转帐方式退还至投标人的汇款帐户，资金原路返回。

## 五、投标文件的递交

### 17. 投标文件的密封和标记

17.1 投标人应通过电子投标文件制作工具严格按招标文件要求制作投标文件，在投标截止时间前完成上传经过数字证书电子签章并加密的投标文件（加密和解密须用同一把数字证书）。投标人在投标截止时间前，可以对其所递交的投标文件进行修改并重新上传，但以投标截止时间前最后一次上传的投标文件为有效投标文件。

投标截止时间以平台显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的投标文件视为逾期送达，将被拒绝。

17.2 未加密的电子投标文件光盘应封装在信封中。封口处加盖投标人公章，封皮上注明项目编号、包号、项目名称、投标人名称，并注明“未加密的电子投标文件”字样。

投标人认为有必要提交的其他资料请于投标截止时间前一并提交。

17.3 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，采购代理机构对投标文件的误投和提前启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件，采购代理机构有权予以拒绝，并退回投标人。

17.4 是否采用不见面开标方式详见投标人须知前附表，若本项目采用不见

面开标，无需提供电子投标文件 U 盘、纸质投标文件。

## 18. 投标文件的递交

18.1 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前网上投标，并将未加密的电子投标文件光盘密封送达指定开标地点。

18.2 在招标文件要求提交投标文件的截止时间之后送达的投标文件，为无效投标文件，采购代理机构将拒绝接收。

18.3 是否采用不见面开标详见投标人须知前附表，若项目采用不见面开标。只需将加密电子投标文件在投标截止时间前通过平台上传完成。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复后方为上传成功。逾期上传的或者未上传到平台的投标文件，招标人不予受理。

## 19. 投标文件的修改和撤回

19.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标，但这种修改和撤回，必须在规定的投标截止时间前。在投标截止时间后，投标人不得要求修改或撤回其投标文件。

## 六、开标

### 20. 开标

#### A. 采用见面开标方式

20.1 采购代理机构按照招标文件规定的时间、地点主持开标。投标人法定代表人或授权代理人应携带身份证明、电子密钥（电子证书）、未加密的电子投标文件（用信封密封）及应当提交的其他资料参加开标并签到。

20.2 开标前，采购代理机构将会同监督人员或公证人员进行验标（检查网上招标系统正常与否，检查未加密的电子投标文件，检查投标人保证金交纳情况），确认无误后开标。开标时，各投标人应对本单位的加密的电子投标文件现场解密，采购代理机构工作人员在监督人员或公证人员监督下解密所有投标文件。

因网上招标系统故障导致所有投标人均解密失败时，投标人使用未加密的电子投标文件进行开评标。

20.3 开标时，采购代理机构将通过网上开标系统公布投标人名称、投标价格，以及采购代理机构认为合适的其它详细内容。投标人若有报价和优惠未被唱

出，应在开标时及时声明或提请注意，否则采购代理机构对此不承担任何责任。

20.4 在评审结束前，未得到采购代理机构允许，投标人法定代表人或授权代理人不得离开开标现场。

## **B. 采用不见面开标方式（是否采用详见投标人须知前附表）**

招标人在规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点开标。投标人的法定代表人或其委托代理人无需到达开标现场，仅需在任意地点通过兵团政采云不见面开标系统，使用 CA 密钥完成远程解密、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。

法定代表人或法定代表人授权委托人参与远程交互，中途不得更换，在废标、澄清、提疑、传送文件等特殊情况下需要交互时，投标人一端参与交互的人员均被视为是投标人的授权委托人或法人代表，投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口推脱，投标人自行承担随意更换人员所导致的一切后果。

## **七、评标步骤和要求**

### **21. 组建评标委员会**

21.1 采购代理机构根据有关法律法规和本招标文件的规定，结合招标项目的特点组建评标委员会，对投标文件进行评估和比较。评标委员会由五人以上单数组成，其中经济、技术等方面的专家不少于三分之二。

21.2 参与过本项目的论证专家不得作为评标专家参加评标。招标人不得以专家身份参与评标。

### **22. 资格审查**

22.1 公开招标采购项目开标结束后，招标人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

### **23. 初步评审**

23.1 评标委员会审查投标文件是否符合招标文件的基本要求：内容是否完整、资格证明文件是否合格、文件签署是否齐全、有无计算错误等。

23.2 评标委员会审查投标文件是否实质上响应招标文件的要求。

1) 实质上响应的投标是指与招标文件上的条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留，否则将视为无效投标。

2) 重大偏离或保留系指投标货物的质量、数量和交付日期等明显不能满足招标文件的要求, 或者实质上与招标文件不一致, 纠正这些偏离或保留将对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。包括但不限于:

A、招标文件第二部分“投标人须知前附表”第6条“投标文件组成”部分中, 带“☆”号部分的证明文件不全或无效的;

B、投标文件未按招标文件的规定签章的;

C、未按投标文件份数要求提交投标文件的;

D、招标文件带“☆”号部分任意一款不满足要求的;

E、报价超过项目预算或经评标委员会认定低于成本的;

F、投标有效期不足的;

G、联合体投标文件未附联合体投标协议书的;

H、不符合招标文件中有关分包规定的;

I、有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的;

J、投标人递交的电子投标文件(加密电子投标文件和未加密电子投标文件)均无法满足正常开标、评标使用功能的;

K、投标人名称或组织结构与领取采购文件时不一致且无有效变更证明的;

L、不符合招标文件中规定的其他实质性要求。

23.3 投标文件的细微偏差是指在实质上响应招标文件要求, 但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况, 并且补正这些遗漏或者不完整, 不会对其他投标人造成不公正的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。

23.4 初步评审中, 对明显的文字和计算错误按下述原则处理, 若出现相互矛盾之处, 应以排列在先的原则为准优先处理:

1) 投标文件中的开标一览表与明细表内容不一致的, 以开标一览表为准。

2) 如果以文字表示的数据与数字表示的有差别, 以文字为准修正数字。如果大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准;

3) 如果单价乘以数量不等于总价, 以单价为准修正总价, 但单价金额小数点有明显错位的, 应以总价为准, 并修改单价。如果明细价格相加不等于汇总价格, 以明细价格为准。

4) 调整后的数据对投标人具有约束力, 投标人不同意以上修正, 其投标将

被拒绝。

23.5 评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件内容本身，不依据其他外来证明。

## 24. 投标的澄清

24.1 评标委员会有权要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误等内容作必要的澄清、说明或者补正。该要求应当采用书面形式，并由评标委员会成员签字。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或者补正。

24.2 投标人必须按照评标委员会通知的内容和时间做出书面答复，该答复经法定代表人或授权代理人的签字认可，将作为投标文件内容的一部分。澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可拒绝该投标。

24.3 如评标委员会一致认为某个投标人的报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履行的可能时，评标委员会有权决定是否通知投标人限期进行书面解释或提供相关证明材料。若已要求，而该投标人在规定期限内未做出解释、作出的解释不合理或不能提供证明材料的，经评标委员会取得一致意见后，可拒绝该投标。

24.4 公开招标采购项目开标结束后，招标人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

## 25. 详细评审

25.1 评标委员会只对实质上响应招标文件的投标进行评价和比较；评审应严格按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第20项规定以及招标文件的要求进行。具体要求等详见招标文件第四部分“评审方法”。

25.2 评标委员会依法独立评审，严格遵守评审工作纪律。对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则作出评审结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见并说明理由，不签署不同意见的视为同意。

## 26. 确定中标人

26.1 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符

合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由招标人或者招标人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

26.2 评标委员会根据评审结果及招标文件的规定确定中标人。

## 27. 评标过程要求

27.1 开标之后，直到签订合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及定标意向等，均不向投标人或者其他与评标无关的人员透露。

27.2 在确定中标人之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评标时对评标委员会、招标人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

27.3 电子招投标的应急措施

27.3.1 电子开标、评标如出现下列原因，导致系统无法正常运行或无法正常评标时，应采取应急措施。

- (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (4) 病毒发作或受到外来病毒的攻击；
- (5) 出现其他不可抗拒的客观原因造成评标系统无法正常使用。

出现上述情况时，应对未开标的暂停开标。已在系统内开标、评标的立即停止。采取应急措施时，必须对原有资料及信息作出妥善保密处理。

27.3.2 因系统原因导致投标人均无法解密电子投标文件时，采购代理机构可在开标现场直接导入投标人在投标截止时间前递交的未加密的电子投标文件进行开标、评标。

## 28. 投标人瑕疵滞后发现的处理规则

28.1 无论基于何种原因，各项本应作拒绝处理的情形即便未被及时发现而使该投标人进入初审、综合评审或其他后续程序，包括已经签订合同的情形，一旦投标人被拒绝或该投标人的此前评议结果被取消，其现有的位置将被其他投标人依序替代，相关的一切损失均由该投标人承担。

## 29. 采购项目废标

29.1 在评标过程中，评标委员会发现有下列情形之一的，应对采购项目予以废标：

- 1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人数量不足，导致进入详细评审、打分阶段的投标人不足 3 家的；
- 2) 投标人的报价均超过了采购预算；
- 3) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 4) 因重大变故，采购任务取消的。

除前款第四项规定的情形外，项目废标后，如未变更采购方式，采购代理机构将依法重新组织招标。

29.2 有前款第一项规定的情形导致废标时，投标人只有 2 家的，可以改为竞争性谈判方式，在书面征得投标人同意并报经财政部门核准后，由招标人、采购代理机构按照竞争性谈判方式的程序组织采购。

29.2.1 转为谈判后，若投标人未能在评标委员会指定时间内（原则上不超过 60 分钟）提交符合要求的补充资料或未作出实质性响应的，投标无效。经过审查符合谈判要求的有效投标人少于两家的，作废标处理。

29.2.2 评标委员会根据采购文件内容与实质性响应采购文件要求的投标人分别进行谈判，并给予所有参加谈判的投标人平等的谈判机会。在谈判过程中，评标委员会可以根据采购文件和谈判情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动采购文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经招标人代表确认。对采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分，评标委员会应当及时以书面形式同时通知所有参加谈判的投标人。

投标人应当按照采购文件的变动情况和评标委员会的要求重新提交投标文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

29.2.3 投标文件的报价视为谈判时的首次报价。谈判结束后，评标委员会应当要求所有继续参加谈判的投标人在规定时间内提交不超过两轮的报价。投标人的各轮报价是投标人报价文件的有效组成部分。除最终报价外，谈判时将公开各投标人每轮报价。

29.2.4 在谈判内容不作实质性变更及重大调整的前提下，投标人次轮报价

不得高于上一轮报价，否则将视为重大偏离并导致报价被拒绝。

## 八、履约保证金

### 30. 履约保证金

30.1 履约保证金按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第 21 项规定，在签订合同前交纳。

30.2 中标人在中标公告发布后及时足额交纳履约保证金。

## 九、代理服务费、公证费

### 31. 代理服务费、公证费

31.1 代理服务费、公证费按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第 22 项和第 24 项的规定由中标人交纳，请投标人在测算投标报价时充分考虑这一因素。

## 十、签订、审核合同

### 32. 中标通知

32.1 中标人确定后，采购代理机构将在兵团公共资源交易电子交易平台上发布中标公告，并以书面形式向中标人发出中标通知书，但该中标结果的有效性不依赖于未中标的投标人是否已经收到该通知。中标人应按照规定交纳履约保证金经采购代理机构确认后，委派专人持介绍信或授权书和身份证件前往采购代理机构领取中标通知书。中标通知书对招标人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出以后，招标人改变中标结果或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

32.2 采购代理机构对未中标的投标人不作未中标原因的解释，但中标结果的有效性不以未中标的投标人是否收到相应的通知为前提。

32.3 中标通知书是合同的组成部分。

### 33. 签订合同

33.1 中标人须在中标通知书发出之日起 15 日内与招标人签订采购合同。

33.2 中标人须按照招标文件、投标文件及评标过程中的有关澄清、说明或

者补正文件的内容与招标人签订合同。中标人不得再与招标人签订背离合同实质性内容的其他协议或声明。

33.3 招标人如需追加与合同标的相同的货物，在不改变合同其他条款的前提下，提交追加合同的申请报经同级财政部门审核后，可与中标人签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。

33.4 中标人一旦中标及签订合同后，不得转包，亦不得将合同全部及任何权利、义务向第三方转让。

33.5 中标人不履行合同的，招标人可在报经同级人民政府财政部门核准后，与排在中标人之后的第一位中标候选投标人签订合同，以此类推；或在报经同级人民政府财政部门核准后重新组织采购。

33.6 违反 32.1 条、32.2 条的规定，给对方造成损失的，应承担赔偿责任。

#### 34. 审核合同

34.1 中标人持政府采购合同于签订合同之日起 3 个工作日内在平台进行备案留存。

### 十一、处罚、询问和质疑

#### 35. 处罚

35.1 发生下列情况之一，投标人的保证金不予退还；情节严重的将其列入不良记录名单。

- 1) 开标后在投标有效期内，投标人撤回其投标；
- 2) 中标后无正当理由不与招标人签订合同的；
- 3) 中标人与招标人订立背离合同实质性内容的其他协议；
- 4) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购代理机构同意，将中标项目分包给他人的；
- 5) 存在串通投标行为的；
- 6) 存在弄虚作假或提供虚假材料谋取中标的；
- 7) 投标人其他未按招标文件规定和合同约定履行义务的行为。

#### 36. 询问

36.1 投标人对采购事项有疑问的，可以向招标人或采购代理机构提出询问。

## 37. 投标人有权就招标事宜提出质疑

37.1 投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式提出质疑。

37.2 质疑应当按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购质疑和投诉办法》等法律法规的相关规定，以书面形式向采购代理机构提出。

37.3 质疑书应当附上相关证明材料，否则质疑将视为无有效证据支持，将被予以驳回，并不得以上述理由要求延长质疑有效期。未递交投标文件的投标人，其未参加后续采购活动，不得对递交投标文件截止后的采购过程、采购结果提出质疑。

37.4 质疑人可以采取直接送达或者邮寄方式提交质疑书。采购代理机构收到质疑书后，对质疑书进行审查，对符合质疑条件的将办理签收手续，自签收质疑书之日起即为受理。

37.5 采购代理机构将在受理书面质疑后7个工作日内审查质疑事项，作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑人和其他相关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密。

37.6 投标人进行虚假和恶意质疑的，采购代理机构将提请有关部门将其列入不良记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并将处理决定在相关政府采购媒体上公布。

37.7 质疑人对答复不满意以及采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向财政部门投诉。



## 十二、保密和披露

### 38. 保密和披露

38.1 投标人自领取招标文件之日起，须承担本招标项目保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。由招标人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到招标人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应招标人要求，投标人应归还所有从招标人处获得的保密资料。

38.2 采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审标书的有关人员披露。

38.3 在采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购代理机构无须事先征求投标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。



## 第三部分 采购需求

### 一、项目服务内容

1. 研究新疆全域自驾游数据的资源现状,研究全域自驾游数据目录编写方案,研究全域自驾游数据标准和接入标准规范,设计数据资源体系建设方案,开发新疆全域自驾游数据资源平台,提供统一用户认证、数据管理、数据采集和数据活化功能。

2. 开发自驾游线上租车应用,游客服务端提供行程规划与地图集成、车辆预订、订单追踪、车辆归还、智慧导航、应急报警服务和评价功能,运营管理端提供用户管理、车辆管理、订单与支付管理、路线规划与导航管理、保险服务管理、客户服务与支持以及数据分析与报表功能。

序号	子系统名称	一级模块	二级模块	三级模块	模块描述
1	新疆全域自驾游数据资源运营平台	服务域	统一用户认证	用户认证	通过统一用户服务实现用户的统一注册、认证。
2				实名认证	支持通过用户录入的姓名、身份证的信息进行实名认证。
3				驾照认证	支持通过姓名、手机号、证件信息、证件类型、与驾驶证、行驶证进行绑定关联,完成身份的认证。
4		数据域	基础数据主题库	用户数据域	设计数据主体域数据结构,应包含所有与用户相关的数据,如个人信息、账户信息、认证信息。
5				车辆数据域	设计数据主体域数据结构,应包含所有与车辆相关的数据,如车辆信息、维护记录、库存状态。
6				订单数据域	设计数据主体域数据结构,应包含所有与订单相关的数据,如订单详情、支付信息、订单状态。
7				监管数据域	设计数据主体域数据结构,应包含所有与监管备案相关的数据,如用户备案、订单备案、价格备案。
8				服务数据域	设计数据主体域数据结构,应包含所有与服务相关的数据,如客户服务评价、用车指南。
9				公共数据域	设计数据主体域数据结构,应包含来自监

				管部门的公共数据，如交通规则、路况信息。
10			应急数据域	设计数据主体域数据结构，应包含与应急响应相关的数据，如紧急联系人信息、事故报告。
11		数据管理	基础数据域管理	自驾游服务体系中人员、车辆、订单、保险等基础数据域的管理，包含数据查询、增加、修改、删除功能。
12			标签数据管理	自驾游服务体系中人员、车辆、订单、保险等基础数据域的标签数据管理，包含标签查询、增加、修改、删除功能。
13		数据接口	用户备案接口	向监管部门报告用户的注册信息，如姓名、身份证号码、联系方式。
14			订单备案接口	提交用户的订单信息至监管部门，如订单号、租赁时间、车型、费用。
15			价格备案接口	定期向监管部门报告车辆租赁的价格策略，如基础费用、保险费用、额外服务费用。
16			车辆备案接口	报告公司的车辆库存信息，如车辆型号、车牌号、车辆状态（如是否出租中）、保养记录。
17			车辆维护记录接口	提供车辆的维护和保养记录，确保车辆符合安全标准。
18			事故报告接口	发生交通事故时，向监管部门报告事故的具体情况，如事故发生的时间、地点、责任方。
19			保险理赔接口	当发生保险索赔事件时，向监管部门报告索赔的详细信息。
20			用户评价接口	提交用户的评价信息至监管部门，以便于监管机构评估服务质量。
21			应急响应接口	在发生紧急情况时，向监管部门报告应急响应措施和处理结果。
22			数据统计接口	定期向监管部门提交运营数据统计报告，如租赁次数、收入总额、客户满意度等指标。
23			违规处理接口	向监管部门报告违规行为以及相应的处理措施。
24		数据服务	数据调研服务	评估现有数据的质量，了解数据的完整性、准确性、一致性问题。服务内容包含： 1. 数据质量评估：手动检查数据样本，识别潜在的数据质量问题。 2. 数据源识别：与业务部门合作，确定数据的来源和用途。 3. 数据格式审查：检查数据格式是否符合

					预期的标准和规范。 4. 数据内容分析：分析数据的内容，确保其符合业务逻辑和规则。 5. 数据关联性验证：验证不同数据集之间的关联性和一致性。
25				数据编目服务	服务内容包含： 1. 元数据收集：手动收集数据集的元数据信息，如数据来源、数据定义、更新频率。 2. 数据描述编写：编写清晰的数据描述文档，解释数据的意义和用途。 3. 数据分类：根据数据的重要性、敏感度等因素对数据进行分类。 4. 标签添加：为数据集添加标签，使其更容易搜索和查找。
26				数据治理服务	服务内容包含： 1. 数据标准制定：设定数据质量标准，如数据格式、命名约定。 2. 数据审计：定期进行数据审计，检查数据是否符合既定标准。 3. 数据清洗：手动清理不一致或错误的数 据。
27		组件 域	数据采集	工作台	待进行的任务、快捷操作、在线时间、工作动态的工作页面。支持快捷访问常用功能。可以对已派发的任务以及待上报任务进行进度的实时监控。支持7日内的在线趋势图查看
28	数据采集			配置中心页面配置完成之后，会在数据采集模块生成业务上报的页面。数据填报人员可以对负责的相关业务进行数据填报。	
29	数据源管理			支撑数据采集模块对于数据的上报，并进行持久化。支持不同数据源的连接。支持自定义最大连接数、最小连接数、初始化连接、空间时间参数。	
30	配置中心			包含目录管理、目录配置功能。对数据采集模块的页面结构以及内容进行自定义配置。支持表单、表格的选择。支持新增、删除、编辑、修改、数据导出、数据导入、模板下载、批量删除功能的选择。支持9大组件：文本框、多行文本框、日期选择组件、时间选择组件、地图组件、下拉框、文件、图片、视频。	
31	模板管理			支持自定义数据填报模板，支持文本框、布尔值、时间类型的选择。是任务派发的前置条件	

32			表格填报	数据填报人员可以进行数据的填报工作。支持数据的保存、填报。
33			任务列表	支持任务的派发、派发任务进度的监控、进度催办、数据的查看。模板管理中模板创建完成之后，可以针对部门以及个人进行数据收集任务的派发。支持数据的归档，以便于数据交换工作。
34			消息通知	新任务通知、上级催办通知内容的查看
35			系统日志	系统的使用日志以及用户的操作日志记录呈现
36		数据活化引擎	数据活化组件 可视化解耦	<p>支持对组件编排解耦过程中用到的基础命令进行预录入，支持增删改查操作。支持对网页元素进行捕获，需跳转到对应的操作网页根据区域定位到目标元素并获取，支持元素命名，保存和删除等功能。支持变量设置，将网页、网页元素、数据等设置为变量，供解耦编排调用。支持组件编排解耦，即通过命令、元素、变量的编排组合，将业务流程解耦为功能组件。</p> <p>支持运行测试，将编排完成的功能组件，本地模拟调用测试，进行可用性验证。支持运行日志查看，查看指令的输出内容及其他可能将运行结果输出到此的内容。</p> <p>支持组件发布，将运行无误的组件，进行上架发布，供后续审核、调用。</p> <p>支持组件模板，将常用组件保存为模板。引用模板后，对模板中的元素、变量等进行调整即可完成新组件的编排。</p>
37			组件可视化组 装	<p>支持扩展命令，已上架的组件，可添加为扩展命令，供组装使用。</p> <p>支持将扩展命令与基础命令，通过可视化流程编排，进行组合，形成新的组合组件。支持将多个扩展命令，通过可视化流程编排，进行组合，形成新的组合组件。</p>
38			组件标签配置	<p>支持组件标签库管理，对标签进行多层级的增删改查。</p> <p>支持待上架的组件，可进行标签绑定。绑定标签后，可根据标签进行组件的查询，推荐。</p>
39			组件可用性检 测	<p>支持配置自检策略配置，设定检测周期、频次、通知用户。</p> <p>支持自检策略执行，按照配置的策略，系</p>

					统自动检测组件的运行，出现异常会对指定用户告警。
40			组件检索与推荐		支持组件基础查询，按组件名、组件标签等维度查询。 支持分词查询，将用户输入的查询信息，自动拆分为关键词，再分别按组件名、组件标签进行查询。 支持关联组件推荐，根据查询结果，自动查询引用相关组件的常用组合组件进行推荐。 支持同应用组件推荐，根据查询结果，自动查询从相同应用中解耦出的常用组件进行推荐。
41			数据活化组件实例化引擎		支持容器化实例引擎，将组件实例以容器方式运行。 支持实例化组件调度集群中心管理服务。 支持资源自动化部署调度服务。 支持实例化组件及资源监控服务。
42	自驾游线 租车应用	游客 端功 能模 块	首页展示	“游遍新疆”社区板块	浏览官方推荐的旅游记录与照片，帮助游客发现隐藏景点，激发旅游需求。
43				搜索关键词	提供搜索关键词功能。
44			精选路线	官方推荐	展示官方推荐路书。
45				路线收藏	收藏感兴趣的路线，方便下次查看。
46			行程规划	旅行路书	创建个性化的旅行指南，包括景点介绍、停留时间和餐饮推荐。
47				行程分享	将行程分享给朋友或家人。
48			自驾搭子	搭子广场	1. 查看组队信息 2. 加入感兴趣的团队
49				发布信息	发布出行信息，如时间、目的地等
50				社交分享	支持微信、QQ、复制链接分享。
51			车辆租赁	车辆预订	列出所有可租车辆的详细信息，包括但不限于车型、价格、可用性、车况。 允许用户按价格、品牌、座位数等条件筛选和排序车辆。
52				车辆归还	提供清晰的归还流程说明，包括检查车辆外观、油量确认等步骤。 用户完成线下归还后，在应用内点击确认归还按钮。 后台审核车辆状态，如有损坏则通知用户。
53			支付功能	支付接口集成	集成主流第三方支付平台。
54				账单生成	自动计算租赁费用，包括基本租金、保险费和其他附加费用。
55				支付确认	发送支付确认通知给用户，并记录交易详情。

56	运营 管理 端 功 能 模 块	智慧导航	导航地图	基于当前位置和目的地的路线规划 沿途资源标注（加油站、餐厅、住宿点、 景点）	
57			导航助手	根据预计的驾驶距离和时间，播报沿途资源。	
58			周边服务	周边服务	展示基于地理位置的周边信息（景点、住宿、美食）
59			订单查询	订单列表	展示订单列表。
60				订单详情	展示租赁期限、费用明细、取车地点和还车地点等具体信息。
61				历史订单记录	保存用户的所有历史订单，便于查询和统计。
62			应急报警	紧急联系	提供紧急联系电话列表，如客服热线、警察局。
63				一键报警	紧急情况下，用户可以一键触发报警，应用将发送位置信息给指定联系人。
64			服务评价	评价提交	用户可以提交对车辆和服务的评价，包括文字描述、评分和图片。
65				评价展示	显示其他用户的评价，帮助新用户做出决策。
66			用车指南 与 常 见 问 题 解 答	用车须知	提供详细的用车指导，包括取车流程、还车注意事项。
67				驾驶规则	列出当地的交通法规和注意事项。
68				常见问题解答	整理用户经常询问的问题及其答案，提高自助服务能力。
69			我的	个人信息	编辑个人基本信息。
70				个人健康卡	编辑或查看个人健康信息，如照片、年龄、姓名、血型、用药禁忌、过敏源。
71				紧急联系人	支持设置 3 个紧急联系人
72				设置	调整应用的基本设置选项，管理隐私相关设置。
73				关于我们	查看应用介绍、版本号、联系方式等信息
74			用户管理	用户资料管理	管理用户的注册信息，包括个人健康卡信息和紧急联系人的验证。
75		用户反馈处理		接收并处理用户的投诉、建议和评价。	
76		内容管理	社区管理	管理“游遍新疆”社区板块的内容，包括旅游记录与照片的审核与发布。	
77			关键词管理	维护搜索关键词库，确保关键词的相关性和准确性。	
78			路线管理	管理官方推荐路线的信息，包括路线详情、更新与删除操作。	
79			活动管理	策划并管理自驾搭子的组队活动信息，包括审核用户发布的组队信息。	

80		车辆管理	车辆信息维护	对接第三方分时租赁平台,获取包括车辆的基本信息(型号、颜色、配置等)、可用状态、保养记录。
81			车辆定价策略	对接第三方分时租赁平台,获取不同车型、租赁时长等因素设定的不同租赁价格。
82			车辆位置跟踪	对接第三方分时租赁平台,获取车辆GPS位置,以便于调度和管理。
83		订单管理	订单创建与修改	支持订单的创建、修改、取消等操作。
84			订单状态追踪	实时更新订单状态(例如待确认、已确认、已完成等)。
85		客户服务与支持	客服系统	建立在线客服系统,处理用户咨询和投诉。
86			帮助中心	更新和维护常见问题解答,提供用车指南和驾驶规则信息。
87			对接电信定位服务	对接电信定位服务,获取用户当前位置。
88		数据分析与报表	车辆状态与利用率分析	提供车辆状态与利用率数据报表。
89			订单与客户需求分析	提供订单与客户需求分析数据报表。
90			服务质量与客户满意度分析	提供服务质量与客户满意度数据报表。
91			成本与收益分析	提供成本与收益分析数据报表。
92		系统设置与维护	权限管理	设置不同级别的管理员账户及其权限。
93			系统监控	监控系统的运行状态,确保稳定性和安全性。
94	备份与恢复		定期备份重要数据,建立灾难恢复计划。	

## 二、服务要求

### (1) 项目要求

#### 1. 标准化和规范化原则

严格遵循国家电子政务有关法律法规、技术规范和信息化相关标准规范的要求,从业务、技术、运行管理等方面对项目的整体建设和实施进行设计,充分体现标准化和规范化。

#### 2. 安全性原则

加强政务数据采集、传输、存储和共享交换安全防护,切实保障平台及数据资源的安全,符合二级等保对系统开发、建设的要求。

#### 3. 易用性原则

系统“以用户为中心进行设计”，从设计过程的开端便把用户所关注的东西包含于其中，具有友好的人机界面，保持总体界面一致，菜单和按钮等提示信息一致，界面功能排列合理，易于操作、易于使用，响应和处理快捷，功能须满足业务需要。

#### 4. 模块化原则

系统的设计采用模块化机制，设置相对独立的功能模块，使系统具有很高的扩展性。各模块之间的通信采用安全通信协议，保障内部通信安全。

#### 5. 扩展性原则

充分考虑系统的业务规模和结构的发展变化，使所使用的系统构架和应用开发均具备可扩展性，能够随着应用的逐步完善和信息量的逐渐增加不断地进行扩展，同时在软件系统的开发中，考虑系统的灵活性，以及各个功能模块可重复利用，降低系统扩展的复杂性。

#### 6. 稳定可靠原则

所涉及的产品和系统必须成熟、稳定、可靠，能够提供不间断的服务。具备7\*24小时的高可用性，具备容错和自动恢复的功能，具有很强的健壮性、良好的容错处理能力和抗干扰能力。

#### 7. 保密性原则

项目系统相关业务数据，特别是敏感数据、涉及相关部门隐秘信息，必须得到保密的保障。在网络公开使用项目系统的情况下，必须设定严密的权限管理，以保护相关单位和个人的私密数据。项目必须提供完备的用户权限管理，明确各级操作对象和权限。

#### 8. 国产化原则

认真贯彻执行有关国产化的文件和政策，满足国产化率目标，按照相关要求建设。

项目标准：在系统设计和建设的整个过程中，应充分参考相关的国际标准、国家标准、行业标准和阿拉尔市相关政府信息化建设标准，在严格遵循相关标准的基础上，结合系统建设的具体情况，逐步建立一套科学、实用、完善的标准规

范体系。

(2) **服务周期：**签订合同起至 2025 年 2 月前完成软件开发、调测，并交付试运行

(3) **服务地点：**新疆兵团一师阿拉尔市

(4) **质保期：**质保期为一年，从项目竣工验收通过完成之日计算。

(5) **服务人员要求**

为项目配置合理的项目服务团队，包括项目负责人、技术负责人、主要技术人员等。

(6) **售后服务**

投标人应具备完善的售后服务体系，并保障建成后的服务能满足国家相关信息安全防护的要求；项目完成后售后服务方式包括但不限于：电话、电子邮件、远程和现场技术支持、软件升级修补等。售后服务期间，针对一般问题需提供 7\*24 小时远程技术支持服务。

(7) **配套服务**

1. 日常运维和升级服务运维

- 1) 负责平台的系统日常巡查工作，应用接入技术支持，以及紧急情况处理；
- 2) 系统软件的日常维护、前后端 BUG 修复和优化；
- 3) 运维问题记录，记录常见问题，并编制问题解决方案手册；
- 4) 数据库运行情况检查、检查数据定时备份是否正常；
- 5) 培训材料和培训记录的整理工作。

2. 安全运维服务

1) 服务期内每个季度至少开展 1 次漏洞扫描服务，含漏洞扫描、报告输出、协助加固、漏洞复测等服务内容；

2) 服务期内每个季度至少开展 1 次安全基线核查，含工具及人工核查、整改加固、核查报告整理等服务内容；

3) 安全监测运营，含日常安全威胁监测、事件处置等，每月提供监测预警、隐患整改、策略加固等运营记录

4) 安全事件应急响应以及协调处置省市区安全通报，整理形成规范的安全运维台账文档

### **(8) 系统试运行及验收要求**

#### **1. 试运行阶段**

系统安装调试完毕后，进入为期不少于 0.5 个月的试运行期，系统不能出现影响正常使用的重大缺陷。对于试运行期间发现的所有问题，中标人需在规定时间内完成修复。

#### **2. 验收要求**

中标人需在试运行结束后提交自检报告。采购单位组织专家小组进行现场验收。如系统通过验收，则签署正式的验收证书。如中标人交付货物或服务达不到要求，采购人有权终止合同

### **(9) 项目交付质量要求**

投标人须确保所交付货物或服务应符合合同约定质量要求；交付质量的要求应以项目需求和采购单位的实际业务要求为基准，确保所交付的货物或服务能够满足项目的实际需求，如中标人交付货物或服务达不到要求，采购人有权终止合同。

### **(10) 技术培训要求**

培训范围和对象为系统的使用人员、技术人员等。

预期培训目标：

1) 使技术人员掌握相关的专业技术，了解应用系统的设计思路，在开发、测试和维护过程中发挥作用；

2) 使系统使用人员了解计算机基础知识、系统的工作原理，掌握应用系统的操作方法；

3) 使用人员能够在短时间内掌握应用系统的操作使用；

4) 使参与应用系统开发的人员和业务应用人员按照标准要求，进行应用系统的开发及后续标准的使用。

5) 培训的方式、时间、期限由采购人确定，投标人须予以配合。

### (11) 保密要求

中标人在本项目执行过程中应对所获悉的所有项目内容进行保密，未经采购人允许不得随意公布、不得转交他人。中标人在签订合同时与采购人签订保密协议，若有违反按保密协议规定进行处理，情节严重的，采购人将有权追究其相关法律责任。

### (12) 付款方式

合同签订后支付总价款的 30%，系统交付试运行后付 40%，项目执行完毕并验收合格后支付总价款的 30%（最终付款方式以和采购单位签订合同为准）。

### (13) 产品演示

投标人将加密的演示视频文件（u 盘形式）在投标截止时间前送达至代理机构办公室（允许邮寄），否则视为自动放弃演示。开标当天，代理机构将按电子标书解密顺序从前往后向投标人致电获取密码（视频文件建议为 mp4、flv、rmvb 等通用格式，密码设置有误导致解密失败投标人后果自负）。

邮寄方式：联系人：刁珍贞，电话：17709971240，邮寄地址：新疆阿克苏地区阿克苏友谊南路众恒·城市绿洲 2 栋一单元 804 室，以签收时间为准。

投标人通过真实系统录屏或现场拍摄的使用视频进行演示，要求逐条演示，画面清晰流畅，配字幕及语音讲解，并配有语音讲解，演示视频时间不超过 15 分钟，静态画面或 PPT 演示不予接受。



## 第四部分 评审方法（综合评分法）

本项目评审方法见招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第 21 项的规定。如果采用综合评分法，评分细则如下：

评分因素		评分点	评分标准	评审意见
初步 评审	资格审 查	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二 条规定	提供兵团政府采购供应商信用承诺函。	
		营业执照	是否具备有效的营业执照(自然人提供身份证明文件、 事业单位提供事业单位法人证书)。	
		法定代表人身份证明文件或 法定代表人授权委托书	是否提供法定代表人身份证明及授权委托书(法人组 织提供授权委托书、其他组织提供负责人授权书、自 然人提供身份证明文件)。	
		落实政府采购 政策需落实的 资格要求	是否提供《中小企业声明函》。	
	符合性 检查	投标人名称	是否与营业执照名称一致	
		投标文件签署	投标文件上法定代表人或其授权代理人的盖章或 签字、投标人的单位章是否齐全符合招标文件规定。	
		投标报价	其报价未超过采购预算金额,且只有一个有效报价, 不得提交选择性报价。	
		服务期限	是否满足招标文件要求。	
		投标有效期	是否满足招标文件规定。	
		服务范围	投标文件载明的服务范围是否符合招标文件的要求, 无重大偏离或保留。	
		其他	投标文件未附有招标人不能接受的附加条件及法 律、法规和招标文件规定的其他无效情形。	

废标条款	(1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的 (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的 (3) 不具备招标文件中规定的资格要求 (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的 (5) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形
------	---

备注：1. 本表与招标文件中相关评审条款内容不一致的，以本表内容为准。

2. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

3. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效响应。

4. 汇总时出现不同意见的，评标委员会按少数服从多数原则表决决定。



商务技术详评表

序号	评审项目	分值	评审标准
1	报价	10分	在所有的有效投标报价中，以最低投标报价为基准价，其价格分为满分。其他供应商的报价分统一按下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价） × 价格权值（10%） × 10（四舍五入后保留小数点后两位）。
2	类似业绩	4分	投标人 2021 年 1 月 1 日（含）至今承接过类似项目，每提供 1 项得 1 分，满分 4 分。须提供合同扫描件（合同主要内容应包括项目名称、盖章页、签订日期、项目内容等）
3	企业实力	7分	1、投标人具有 ISO9001 质量管理体系认证证书得 1 分、具有知识产权管理体系认证证书得 1 分； 2、投标人具有类似统一认证服务、数据归集、数据分析、数据开放、组件解耦相关软件著作权的每个得 1 分，最多得 5 分。
4	需求理解	12分	投标人根据项目需求对项目进行解读，包括但不限于：①应用环境、体系结构需求和实施要求等需求内容的理解程度 ②系统功能需求、性能要求理解程度；③合理化建议、风险分析及控制方案；④重点、难点问题的分析与措施。 对应用环境、体系结构需求和实施要求等需求内容的理解透彻；对系统功能需求、性能要求理解程度高；合理化建议、风险分析及控制方案好的；重点、难点问题的分析和措施，与本项目实际相契合的得 12 分，每缺少一项内容扣 3 分，扣完为止。内容存在缺陷的，每一项扣 1-3 分，扣完为止，未提供方案的，此项不得分。 注：1. 内容存在缺陷是指：①该项内容描述前后不一致；②该项内容所阐述的项目信息与本项目实际信息不一致；③该项内容引用的规定、规范错误；④该项内容描述不符合国家相关法律法规、政策文件、规范标准要求；⑤该项内容阐述的方式方法明显不符合本项目实际情况；⑥该项内容描述与本项目实际情况不符；⑦该项内容套用其他项目内容。
5	技术方案	9分	根据项目需求编制详细的技术方案，包括但不限于：①系统架构、技术架构、数据架构、业务流程等；②各版块建设方案内容；③系统安全设计。 技术方案与本项目需求的吻合程度高，方案科学、先进、合理，全面满足各项技术要求，系统安全设计合理、全面的得 9 分，每缺少一项内容扣 3 分，扣完为止。内容存在缺陷的，每一项扣 1-3 分，扣完为止，未提供方案的，此项不得分。 注：1. 内容存在缺陷是指：①该项内容描述前后不一致；②该项内容所阐述的项目信息与本项目实际信息不一致；③该项内容引用的规定、规范错误；④该项内容描述不符合国家相关法律法规、政策文件、规范标准要求；⑤该项内容阐述的方式方法明显不符合本项目实际情况；⑥该项内容描述与本项目实际情况不符；⑦该项内容套用其他项目内容。

6	实施方案	6分	<p>根据项目需求编制实施方案，包括但不限于：①实施工作计划、工作流程、时间安排等；②平台测试（含试运行）等重要环节的方案措施等。</p> <p>充分考虑了项目实施的环境和条件，制订了完整齐全的实施方案，措施及计划安排等内容科学合理，可操作性强。实施方案具体、合理，针对性强；工作流程、时间安排等方面符合项目需求；平台测试（含试运行）等重要环节的方案措施详细完整的得6分，每缺少一项内容扣3分，扣完为止。内容存在缺陷的，每一项扣1-3分，扣完为止，未提供方案的，此项不得分。</p> <p>注：1. 内容存在缺陷是指：①该内容描述前后不一致；②该内容所阐述的项目信息与本项目实际信息不一致；③该内容引用的规定、规范错误；④该内容描述不符合国家相关法律法规、政策文件、规范标准要求；⑤该内容阐述的方式方法明显不符合本项目实际情况；⑥该内容描述与本项目实际情况不符；⑦该内容套用其他项目内容。</p>
7	软件模块开发方案及软件功能内容	12分	<p>根据项目内容编制系统功能建设（开发）方案，包括①新疆全域自驾游数据资源平台；②自驾游线上租车应用。</p> <p>方案包含上述两项内容且提供详细、全面建设（开发）方案，符合实际需求的得12分，每缺少一项内容扣6分，扣完为止。内容存在缺陷的，每一项扣1-6分，扣完为止，未提供方案的，此项不得分。</p> <p>注：1. 内容存在缺陷是指：①该内容描述前后不一致；②该内容所阐述的项目信息与本项目实际信息不一致；③该内容引用的规定、规范错误；④该内容描述不符合国家相关法律法规、政策文件、规范标准要求；⑤该内容阐述的方式方法明显不符合本项目实际情况；⑥该内容描述与本项目实际情况不符；⑦该内容套用其他项目内容。</p>
8	项目服务团队配备	14分	<p>根据项目需求配置项目服务团队，包括项目负责人、技术负责人、主要技术人员等。</p> <p>1、项目负责人具有信息系统项目管理师证书得2分；技术负责人具有信息技术（系统集成）高级工程师证书得2分；须提供证书复印件或扫描件并加盖投标人公章，否则不得分；</p> <p>2、拟派项目负责人、技术负责人具备类似项目经验的每个得1分，最高2分；以上人员须提供相应合同证明和加盖用户方公章的业绩证明材料（如合同上不体现相关人员信息，需在证明材料上体现相关人员信息）</p> <p>3、其它主要技术人员（除项目负责人及技术负责人外），配备不少于10人的得0.5分，配备11-22（含）人以上的得1分，配备23-33（含）人以上的得2分，配备34人及以上的得3分；</p> <p>4、其它主要技术人员（除项目负责人及技术负责人外），团队人员中具有软件设计师2名，网络工程师1名，配置全面的得3分，缺少一名扣1分，扣完为止；需提供相应证书；</p> <p>5、其它主要技术人员（除项目负责人及技术负责人外），团队人员中具备类似项目经验的每人得0.5分，最高2分；以上人员须提供</p>

			<p>供相应合同证明和加盖用户方公章的业绩证明材料（如合同上不体现相关人员信息，需在证明材料上体现相关人员信息）。</p> <p>（以上人员均需提供投标人为其缴纳近3个月任意1个月社保证明材料，有缺漏的不得分）</p>
9	售后服务	12分	<p>根据项目需求编制售后服务方案，包括但不限于：①售后服务及机构情况；②售后服务体系；③售后服务方式；④售后服务管理制度及保障措施；⑤服务响应时间、修复时间、应急预案等；⑥项目售后服务团队人员运营或运维经验。</p> <p>售后服务方案完整、完全满足项目需求、内容无错误或缺陷的得12分，每缺少一项内容扣2分，扣完为止。内容存在缺陷的，每一项扣1-2分，扣完为止，未提供方案的，此项不得分。</p> <p>注：1. 内容存在缺陷是指：①该项内容描述前后不一致；②该项内容所阐述的项目信息与本项目实际信息不一致；③该项内容引用的规定、规范错误；④该项内容描述不符合国家相关法律法规、政策文件、规范标准要求；⑤该项内容阐述的方式方法明显不符合本项目实际情况；⑥该项内容描述与本项目实际情况不符；⑦该项内容套用其他项目内容。</p>
10	系统试运行及验收方案	3分	<p>根据项目需求编制方案，包括但不限于：①系统试运行方案；②管理标准；③验收方案。</p> <p>方案满足在现有环境中系统试运行，提供的方案完整详尽，管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，能达到相关法律法规政策要求的得3分，每缺少一项内容扣1分，扣完为止。内容存在缺陷的，每一项扣0-1分，扣完为止，未提供方案的，此项不得分。</p> <p>注：1. 内容存在缺陷是指：①该项内容描述前后不一致；②该项内容所阐述的项目信息与本项目实际信息不一致；③该项内容引用的规定、规范错误；④该项内容描述不符合国家相关法律法规、政策文件、规范标准要求；⑤该项内容阐述的方式方法明显不符合本项目实际情况；⑥该项内容描述与本项目实际情况不符；⑦该项内容套用其他项目内容。</p>
11	培训方案	2分	<p>根据项目需求编制培训方案，包括但不限于：①培训计划、培训期限、培训人员、培训内容等；②针对不同人员（管理层、系统管理人员、业务人员）制定的培训方案。</p> <p>培训方案完整详尽，计划科学合理可行性强，培训期限能够配合采购人需要，培训内容详尽完善，能够针对不同人员制定的，得2分，每缺少一项内容扣1分，扣完为止。内容存在缺陷的，每一项扣0-1分，扣完为止，未提供方案的，此项不得分。</p> <p>注：1. 内容存在缺陷是指：①该项内容描述前后不一致；②该项内容所阐述的项目信息与本项目实际信息不一致；③该项内容引用的规定、规范错误；④该项内容描述不符合国家相关法律法规、政策文件、规范标准要求；⑤该项内容阐述的方式方法明显不符合本项目实际情况；⑥该项内容描述与本项目实际情况不符；⑦该项内容套用其他项目内容。</p>

12	软件模块 产品演示	9分	<p>投标人产品演示内容包括：</p> <p>1. 数据活化组件可视化解耦能力演示：演示对组件编排解耦过程中用到的基础命令进行预录入，支持增删改查操作。演示对网页元素进行捕获，需跳转到对应的操作网页根据区域定位到目标元素并获取，支持元素命名，保存和删除等功能。演示变量设置，将网页、网页元素、数据等设置为变量（功能齐全、设计合理的得3-2分，能力不全的得1-0分，没有不得分。）</p> <p>2. 自驾游线上租车应用产品 demo 演示</p> <p>①线上租车服务流程演示：演示通过输入出行日期、取还车的时间、地点进入车型选择页面。根据据行程需求和偏好，选择适合的车型，支持查看不同车型的价格日历。确定车型后，进入“确认订单信息”页面，展示各车型的图片、租金及可选的保险服务。确认订单后在“我的订单”里，可以查看已预定的订单详情。（功能齐全、设计合理的得3-2分，能力不全的得1-0分，没有不得分。）</p> <p>②导航助手问答能力演示：根据基本问答问题进行回答，答案应符合采购人实际使用情况。评审专家基于回答效果进行评分。（基本问答问题包含3个问题，每题1分，最高得3分，没有不得分。）</p>
合计		100分	
注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”			

1、经评标委员会认可小、微企业产品和产品报价后，投标人相应产品政策计算公式如下：

中小微企业产品价格扣除后的投标人报价=投标人总报价-中小微企业产品报价\*扣除幅度。（以价格扣除后的投标人报价作为评审依据）

2、评标委员会应当执行连续评标原则完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

3、除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：（1）因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动；（2）根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

4、在任何评标环节中，需评标委员会就某项评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

## 第五部分 政府采购合同

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

合同编号: \_\_\_\_\_

甲 方: \_\_\_\_\_

乙 方: \_\_\_\_\_



注：最终以甲乙双方实际签订合同为准，本合同只提供参考。

## 第一部分 合同书

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，\_\_\_\_（采购人名称）以\_\_\_\_（政府采购方式）对\_\_\_\_（同前页项目名称）项目进行了采购。经\_\_\_\_（相关评定主体名称）评定，\_\_\_\_（中标供应商名称）为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经\_\_\_\_（采购人名称）（以下简称：甲方）和\_\_\_\_（中标供应商名称）（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

### 1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

### 1.2 标的

- 1.2.1 标的名称：\_\_\_\_\_；
- 1.2.2 标的数量：\_\_\_\_\_；
- 1.2.3 标的质量：\_\_\_\_\_。

### 1.3 价款

本合同总价为：¥\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_元人民币）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
总价		

### 1.4 付款方式和发票开具方式

- 1.4.1 付款方式：\_\_\_\_\_；

1.4.2 发票开具方式：\_\_\_\_\_。

### 1.5 履行期限、地点和方式

1.5.1 履行期限：\_\_\_\_\_；

1.5.2 履行地点：\_\_\_\_\_；

1.5.3 履行方式：\_\_\_\_\_。

### 1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的\_\_\_\_%计算，最高限额为本合同总价的\_\_\_\_%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的\_\_\_\_%计算，最高限额为本合同总价的\_\_\_\_%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人都均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

### 1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议,双方当事人均可通过和解或者调解解决  
不愿和解、调解或者和解、调解不成的,可以选择下列第\_\_\_\_种方式解决:

1.7.1 将争议提交\_\_\_\_\_仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁  
规则裁决;

1.7.2 向\_\_\_\_\_(被告住所地、合同履行地、合同签订地、原告住所地、标的  
物所在地等与争议有实际联系的地点中选出的人民法院名称)\_\_\_\_\_人民法院起诉。

### 1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

甲方:

统一社会信用代码:  
号码:

住所:

法定代表人或

授权代表(签字):

联系人:

约定送达地址:

邮政编码:

电话:

传真:

电子邮箱:

开户银行:

开户名称:

开户账号:

乙方:

统一社会信用代码或身份证

住所:

法定代表人

或授权代表(签字):

联系人:

约定送达地址:

邮政编码:

电话:

传真:

电子邮箱:

开户银行:

开户名称:

开户账号:



## 第二部分 合同一般条款

## 2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

## 2.2 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

## 2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见合同专用条款。

## 2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

## 2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

## 2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

## 2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

## 2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

## 2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项，且如果系追加与合同标的相同的服务的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的10%；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

## 2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

## 2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

## 2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

## 2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

## 2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

## 2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

## 2.16 通知和送达

2.16.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的\_\_\_\_\_发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于\_\_\_个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.16.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

## 2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

## 2.18 履约保证金

2.18.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，提交不超过合同价 10%的履约保证金；

2.18.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起\_\_\_个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.18.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

## 2.19 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。





## 第六部分 投标文件格式

### 投标文件封面

\_\_\_\_\_（项目名称）

\_\_\_\_\_（项目编号）

# 投标文件



投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或电子签章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 一、投标函

## 二、资格证明文件

- (一) 供应商营业执照或其他组织资格证书（扫描件）
- (二) 符合政府采购法第二十二条（可提供《兵团政府采购供应商信用承诺

函》）

- (三) 投标保证金
- (四) 联合体投标协议书（如有）
- (五) 其他声明及文件材料

## 三、商务文件

- (一) 法定代表人资格证明书及法定代表人授权委托书
- (二) 开标一览表及报价明细表
- (三) 合同、商务条款偏离说明表
- (四) 组织架构方案
- (五) 近年同类项目业绩
- (六) 中小微企业、残疾人福利性单位、监狱企业声明函（如有）
- (七) 投标人认为有必要提供的其他商务资料

## 四、技术文件

- (一) 投标人自行编写的服务方案及相关文件
- (二) 技术规范偏离表
- (三) 投标人认为应该提供的有利于招标人的其他技术内容

## 五、其他资料



## 一、投标函

### 投标函

\_\_\_\_\_（招标人名称）：  
\_\_\_\_\_（投标人名称）授权\_\_\_\_\_（投标人授权代理人姓名）\_\_\_\_\_（职务、职称）为我方代表，参加贵方组织的\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号、包号）招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方同意在本项目招标文件中规定的投标有效期内（\_\_\_\_\_）天内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件：

- 1) 具有独立承担民事责任的能力；
- 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5) 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6) 法律、行政法规规定的其他条件。

3、提供投标人须知规定的全部投标文件，包括在平台上传加密电子投标文件一份，提交未加密电子投标文件有效光盘。

4、按招标文件要求提供和交付的货物及相关服务的投标报价详见开标一览表。

5、保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

6、我方承诺完全满足和响应招标文件中的各项技术和服务要求，若有偏差，已在投标文件偏离表中予以明确特别说明。

7、我方承诺：完全理解投标报价若超过项目预算时，投标将被拒绝。

8、我方承诺：与在本项目中设计编制技术规格的机构及其附属机构无任何直接隶属关系和利益关联。

9、如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可被贵方没收。

10、我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

11、我方承诺：投标文件所提供的一切资料及兵团政采云平台申报资料均真实、及时、有效。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

12、我方已详细审核全部投标文件，包括投标文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

13、我方承诺：招标人若需追加采购本项目招标文件所列货物及相关服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣率保证供货。

14、我方承诺：如所报货物属国家强制认证产品的，均已通过认证且在有效期内，否则，由此产生的一切法律责任由我方承担。

15、我方承诺：接受招标文件中的全部条款且无任何异议，保证遵守招标文件的规定。

16、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- 1) 提供虚假材料谋取中标、中标的；
- 2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- 3) 与招标人、其他投标人或者采购代理机构工作人员恶意串通的；
- 4) 向招标人、采购代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- 5) 在采购过程中与招标人进行协商谈判的；
- 6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

17、

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人，e-mail：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或电子签章）：

投标人公章：

日 期：

说明：除可填报项目外，对本投标函的任何修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。



## 二、资格证明文件

### (一) 供应商营业执照或其他组织资格证书（扫描件）

说明：如供应商是企业（包括合伙企业），应提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”（三证或五证合一）；如供应商是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；如供应商是个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”；如供应商是自然人，应提供有效的自然人身份证明。





## （二）兵团政府采购供应商信用承诺函

单位名称：

统一社会信用代码：

法定代表人：

为维护公平、公正、公开的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购供应商形象，我单位自愿作出以下承诺：

一、我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺，我单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定和采购文件、本承诺书的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）未被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内；
- （七）未曾作出虚假采购承诺；
- （八）符合法律、行政法规规定的其他条件。

二、我单位（本人）未被列入严重违法失信名单、失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

三、如果本公司（本人）有幸中标（成交），在合同签订之前，采购单位有权要求本公司（本人）提供资格证明材料原件进行核验。

四、我单位（本人）保证上述承诺事项的真实性。如有弄虚作假或其他违法违规行，自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”按照《政府采购法》第七十七、七十

九条规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任；给他人造成损失的，并应依照有关民事法律规定承担民事责任。

供应商(印章):

法定代表人或授权代表(签字或印章):

日期: 年 月 日



### (三) 投标保证金

无



## （四）联合投标协议书（如有）

### 联合投标协议书

\_\_\_\_\_（所有成员单位名称）自愿组成\_\_\_\_\_（联合体名称）联合体，共同参加\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_标段投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. \_\_\_\_\_（某成员单位名称）为\_\_\_\_\_（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：（牵头人名称）承担\_\_\_\_\_专业工程；（成员一名称）承担\_\_\_\_\_专业工程；

……。

5. 投标工作和联合体在中标后项目服务过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

6. 本协议书自所有成员单位法定代表人签字并加盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

7. 本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体成员和招标人各执一份。

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

联合体成员名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

联合体成员名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

## （五）其他声明及文件材料

### 不参与围标串标承诺书

本人作为（单位名称）\_\_\_\_\_的法人，清楚知晓我公司本项目投标活动，对以下事项作出承诺：

一、我单位遵循公开、公平、公正、诚实守信的原则，依法依规参与本项目竞标。

二、我单位在本项目招标投标活动中，未参与围标串标。

三、我单位如被查实在本项目招标投标活动中存在围标串标的，递交投标文件行为作为实施串通投标违法行为的关键环节，本人承担直接责任人员法律责任，接受相应行政处罚和失信惩戒。

项目名称：

供应商单位名称：

供应商法定代表人签字或盖章：



### 三、商务文件

#### (一) 法定代表人身份证明及授权委托书

法定代表人资格证明文件

(代理机构名称)：

兹有\_\_\_\_\_同志为\_\_\_\_\_公司法定代表人，代表我公司办理一切社会公务事宜，具有法律效力。

附法定代表人基本情况：

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_

电话号码：\_\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_\_

法定代表人《居民身份证》扫描件



投标人名称（签章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

法定代表人授权书

（代理机构名称）：

兹授权\_\_\_\_\_同志为我公司参加贵单位组织的编号为（项目编号）的  
（项目名称）采购活动的投标代表人，全权代表我公司处理在该项目采购活动  
中的一切事宜。代理期限从\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

投标人（签章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或电子签章）：\_\_\_\_\_

签发日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：

代理人工作单位：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或电子签章）：\_\_\_\_\_

粘贴被授权人身份证（扫描件）



## (二) 开标一览表及报价明细表

项目编号、包号：\_\_\_\_\_

项目名称	
投标报价(元)	小写：_____ 大写：_____
服务期限(合同履行期限)	
备注：	

说明：

- 1、供应商严格按照规定的格式填写。投标报价为优惠后报价，并作为评审及定标的依据。
- 2、任何有选择或有条件的投标报价或表中某一包填写多个报价均将导致投标被拒绝。
- 3、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其磋商作无效处理。
- 4、须附详细的报价明细表，报价明细表中总金额和报价表金额一致。

供应商（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 投标报价明细表

项目编号、包号： \_\_\_\_\_

价格单位： 元

序号	报价项目	内容	总价	说明	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
总计					
投标总价		(大写) _____ 元。 (小写) _____ 元。 <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">  </div>			
备注					

说明：1、投标人必须填写报价明细表，否则将导致投标被拒绝。

2、报价分析表中的“投标总价”应等于“开标一览表”中的“投标总价”。

3、报价项目填报不下的，可自行扩展。

供应商（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或电子签章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

### (三) 合同、商务条款偏离说明表

合同、商务响应偏离说明表

采购项目编号：\_\_\_\_\_

采购项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件要求部分	投标服务 响应部分	偏离说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
...			



法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或电子签章）：\_\_\_\_\_

投标人名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### （四）组织架构方案

针对本项目配置合理的项目服务团队，包括项目负责人、技术负责人、主要技术人员等，根据项目要求提供相关证明材料

格式自拟。



### (五) 近年同类项目业绩

附：类似项目业绩表（建议按照评审标准提供相应资料）

采购项目编号：\_\_\_\_\_

采购项目名称：\_\_\_\_\_

项目名称	
项目单位名称	
项目单位联系人 姓名及联系方式	
合同金额	
项目负责人 姓名	
项目实施时间	
项目内容说明	

说明：1. 每个合同须单独附表，并附上相关证明材料，否则专家在评审时将不予采信；2. 项目内容请详细说明所承担的具体工作内容。

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或电子签章）：\_\_\_\_\_

投标人名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## （六）中小微企业、残疾人福利性单位、监狱企业声明函（如有）

### 中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定，本公司（联合体）参加为\_\_\_\_\_（单位名称）的\_\_\_\_\_（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）具体情况如下：

1. \_\_\_\_\_（标的名称），属于\_\_\_\_\_（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为\_\_\_\_\_（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于\_\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. \_\_\_\_\_（标的名称），属于\_\_\_\_\_（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为\_\_\_\_\_（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于\_\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大型企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：



<sup>1</sup>从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

注：供应商为中小企业时需提供本声明函，并完整填写从业人员、营业收入、资产总额等内容，否则评审时不能享受相应的价格扣除。不符合的不提供本函。

## 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖单位章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

### 监狱企业证明材料

1. 如属于监狱企业，需提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；

2. 证明材料加盖供应商公章。

## 附：中小企业划型标准

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小

微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元

以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

注：

- 1、工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；
- 2、交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；
- 3、仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；
- 4、信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；
- 5、其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。



(七) 投标人认为有必要提供的其他商务资料

格式自拟



## 四、技术文件

### (一) 投标人自行编写的服务方案及相关文件

供应商根据项目情况、采购需求及商务技术评审条款等进行编制。

格式自拟。



## (二) 技术规范偏离表

项目编号、包号：\_\_\_\_\_

序号	服务名称及编号	数量	招标文件技术规范、要求	投标文件对应规范	偏差	备注

说明：如投标人提交的服务技术规范与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写《技术规范偏离表》。

供应商名称（盖单位章）：

年 月 日



(三) 投标人认为应该提供的有利于招标人的其他技术内容  
(如有)

格式内容自拟



## 五、其他资料

投标人认为有必要提供的其他资料，如有。

